

Unita organizzativa responsabile servizio: segreteria - gestione del personale - organi istituzionali

Responsabile: Dott. Fornara Giorgio

telefono:0321/95355 e mail: segreteria@comune.varallopombia.no.it.

SEGRETERIA

Settore	Oggetto del procedimento	Normativa di riferimento	Termine finale	Decorrenza del termine	Note
Segreteria/Partecipazione e diritti dei cittadini	Risposta a istanze, petizioni e proposte dei cittadini non rientranti in procedimenti individuati	Statuto comunale	60	Dalla data di ricevimento delle istanze petizioni e proposte	
Segreteria/Partecipazione e diritti dei cittadini	Visione e rilascio copie dall'archivio corrente	Statuto comunale	10	Dalla data di ricevimento della richiesta	
Segreteria/Partecipazione e diritti dei cittadini	Visione e rilascio copie dall'archivio storico	Statuto comunale	60	Dalla data di ricevimento della richiesta	
Segreteria/Partecipazione e diritti dei cittadini	Iscrizione Albo Comunale delle Associazioni di Volontariato	Statuto Comunale	60	Dalla data di ricevimento della richiesta	
Segreteria/	Concessione temporanea utilizzo strutture	Regolamento Comunale	30	Dalla data di ricevimento della richiesta	
Segreteria/Cultura	Assegnazione premi di studio (25 aprile)	Regolamento Comunale	60	Dalla data di pubblicazione bando	
Segreteria/Cultura	Richiesta contributi regionali e provinciali per attività pinacoteca/biblioteca	L.R. 58/1978	T.L.	Dalla data di pubblicazione bando/atti informativi	
Segreteria/Cultura	Stipula convenzioni con Istituti Scolastici per Stage Formativi	L. 196/1997	60	Dalla data di ricevimento della richiesta	
Segreteria/Amministrativi	Acquisizione beni e servizi sotto soglia di competenza del servizio	Regolamento Comunale	60	Da	
Segreteria/Amministrativi	Liquidazione fatture – salvo regolarità DURC	Regolamento Comunale	T.L.	Dalla data di ricevimento della richiesta	
Segreteria/Amministrativi	Convocazione Commissioni Comunali e Consulte Comunali	Regolamenti Comunali	15	Dalla comunicazione ...	

PERSONALE

Gestione giuridica del personale/Procedure di reclutamento	Assunzione mediante concorso pubblico per la copertura di posti vacanti: ammissione al concorso, valutazione titoli, prove di esame, formazione graduatoria finale, approvazione atto e nomina vincitori	Regolamento ordinamento degli uffici e servizi – art. 46 co. 2	180	Dalla data di scadenza del relativo bando	Il termine superiore a 90 giorni trova fonte legittimante nella normativa di settore. Sono fatti salvi i diversi termini imposti dalla normativa finanziaria in materia di personale
Gestione giuridica del personale/Procedure di reclutamento	Assunzioni di personale appartenente a categoria non superiore alla B tramite il Centro per l'Impiego e assunzioni obbligatorie categorie protette: richiesta avvio a selezione, selezione, nomina	L.R. 34/2008 art.45 Regolamento ordinamento degli uffici e servizi – art. 61	45	Dalla data di conclusione della procedura selettiva	Sono fatti salvi vincoli e diversi termini imposti dalla normativa finanziaria in materia di personale
Gestione giuridica del personale/Procedure di reclutamento	Assunzioni mediante contratto a tempo determinato con avviso di pubblica selezione: avviso presentazione domande, selezione approvazione graduatoria	Regolamento ordinamento degli uffici e servizi – art. 46 co. 2	180	Dalla data di scadenza del relativo bando	Sono fatti salvi vincoli e diversi termini imposti dalla normativa finanziaria in materia di personale
Gestione giuridica del personale/Procedure di reclutamento	Assunzioni mediante l'utilizzo della mobilità del personale del pubblico impiego: ammissione alla procedura, selezione, richiesta nulla osta all'ente di appartenenza, atto di assunzione	Regolamento ordinamento degli uffici e servizi – Capo IV	30	Dalla data di rilascio del nulla osta dell'ente di appartenenza fatti salvi diversi termini stabiliti in accordo con la stessa	Sono fatti salvi vincoli e diversi termini imposti dalla normativa finanziaria in materia di personale
Gestione giuridica del personale/ Procedure di reclutamento	Assunzioni mediante richiesta di avviamento iscritti nelle liste appartenenti categorie protette di cui alla L. 68/1999	Regolamento ordinamento degli Uffici e servizi – art. 33	60	Dal sorgere dell'obbligo	Sono fatti salvi vincoli e diversi termini imposti dalla normativa finanziaria in materia di personale
Gestione giuridica del personale/ Procedure di reclutamento	Progetto per lavoratori socialmente utili	D.Lvo 468/1997	30	Dall'approvazione del progetto	

Gestione giuridica del personale/ Attività certificatoria	Certificazione dei servizi prestati alle dipendenze del Comune non includenti dati contabili, fiscali e previdenziali	D.P.R. n.445/2000	30	Dalla data di ricevimento della richiesta	
Gestione giuridica del personale/Accesso agli atti	Rilascio copia documentazione concorsuale	Legge n.241/1990	20	Dalla data di ricevimento dalla richiesta	
Gestione giuridica del personale/ Accesso agli atti	Rilascio fascicolo personale depositato in ufficio	CCNL	10	Dalla data di ricevimento dalla richiesta	
Gestione giuridica del personale/ Accesso agli atti	Rilascio fascicolo personale depositato in archivio	CCNL	45	Dalla data di ricevimento dalla richiesta	
Gestione giuridica del personale/ Gestione rapporto di lavoro	Comunicazioni telematiche per assunzione personale, modifica, cessazione	L. 296/2006	T.L.	Dalla data dell'evento di assunzione, modifica o cessazione di personale	
Gestione giuridica del personale/ Gestione rapporto di lavoro	Autorizzazione al personale ad assumere incarichi esterni	D.Lvo 165/2001 – art. 53	60	Dalla data di ricevimento dalla richiesta	
Gestione giuridica del personale/Gestione rapporto di lavoro	Rilascio autorizzazioni partecipazione a corsi	CCNL	10	Dalla data di ricevimento dalla richiesta	
Gestione giuridica del personale/Gestione rapporto di lavoro	Rilascio autorizzazioni a missioni	CCNL	10	Dalla data di richiesta	
Gestione giuridica del personale/ Gestione rapporto di lavoro	Rilascio autorizzazioni ad orari di lavoro flessibile	CCNL	10	Dalla data di ricevimento dalla richiesta	
Gestione giuridica del personale/ Gestione rapporto di lavoro	Rilascio autorizzazioni congedi straordinari., congedi parentali, aspettative e istituti similari	CCNL e D.Lgs N.151/2001	30	Gestione giuridica del personale/ gestione rapporto di lavoro	

Gestionale giuridica del personale/ Gestione rapporto di lavoro	Procedimenti disciplinari	D.l.gs N.161/2001	60 0 120	Dalla data di contestazione dell'addebito	120 per sanzioni superiori alla sospensione del servizio con privazione della retribuzione per più di 10 giorni. Il termini superiore a 90gg. Trova fonte legittimante nella normativa di settore
Gestionale giuridica del personale/ Gestione rapporto di lavoro	Richiesta visita per accertamento assenza dal lavoro per malattia	L. 133/2008	T.L.	Dalla data di comunicazione anche telefonica	
Gestionale giuridica del personale/ Gestione rapporto di lavoro	Denuncia infortuni personale	D.P.R n.1124/1995	24h in caso di decesso 48 h negli altri casi	Dalla data di conoscenza dell'evento	
Gestionale giuridica del personale/ Gestione rapporto di lavoro	Richiesta INPDAP per TFR personale a tempo determinato	TU 1092/73	15	Dalla data di ricevimento dalla richiesta	
Gestionale giuridica del personale/ Gestione rapporto di lavoro	Rilascio Mod. PA 04 all'INPDAP per motivi diversi dal pensionamento	TU 1092/73	60	Dalla data di ricevimento dalla richiesta	
Gestionale giuridica del personale/ Gestione rapporto di lavoro	Pratica pensionistica INPDAP completa di mod. PA04	TU 1092/73	60	Dalla data di ricevimento dalla richiesta	
Gestionale giuridica del personale/ Gestione rapporto di lavoro	Adempimenti statistici relativi al personale (Conto del Personale e Relazione allegata – Anagrafe Dipendenti e Consulenti – Assenze – Percentuali assenze - GEPAS – GEDAP – Rilevazione ex L. 104 – Monitoraggio lavoro flessibile – Disabili)	NORME DIVERSE	T.L.		
Gestionale giuridica del personale/ Gestione rapporto di lavoro	Attribuzione benefici progressioni orizzontali	CCDI	60	Dalla data di scadenza del termine di presentazione della domanda	
Gestione Giuridica del personale/Gestione rapporto di lavoro	Valutazione personale al termine dell'anno	CCNL	90	Dal 31/12 dell'anno soggetto a valutazione	
Gestione Giuridica del personale/Gestione rapporto di lavoro	Trattative sindacali – convocazione RSU	CCNL	T.L.	Dalla richiesta di convocazione	

Gestione Giuridica del personale/Gestione rapporto di lavoro	Comunicazioni sindacato/rsu	CCNQ	T.L.		
Gestionale giuridica del personale/ Istituti economici	Applicazione rinnovi contrattuali	CCNL	Cadenza trimestrale		
Gestionale giuridica del personale/ Istituti economici	Liquidazione rimborso spese missioni	CCNL	Cadenza trimestrale		
Gestionale giuridica del personale/ Istituti economici	Liquidazione indennità trattamento accessorio	CCDI	90	Dalla data di acquisizione delle attestazioni di regolare svolgimento delle attività	
Gestionale giuridica del personale/ Istituti economici	Liquidazione premi produttività e indennità di risultato	CCDI	60	Dalla data di conclusione del procedimento di valutazione	
Gestionale giuridica del personale/ Istituti economici	Liquidazione compenso lavoro straordinario	CCNL	Cadenza trimestrale		

ORGANI COMUNALI

Organi istituzionali/Status amministratori	Insedimento Consiglio Comunale e attività connesse in seguito ad elezioni amministrative	D.lgs 267/2000	T.L.		
Organi istituzionali/Status amministratori	Definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Istituzioni	D.lgs 267/2000	T.L.		
Organi istituzionali/Status amministratori	Nomina Commissioni Comunali	D.lgs 267/2000 – Statuto Comunale	180		
Organi istituzionali/diritti dei consiglieri comunali	Rilascio atti oggetto di richiesta di accesso dei Consiglieri comunali	Statuto Comunale	10	Dalla data di ricevimento delle richieste	
Organi istituzionali/Status amministratori	Impegni spese indennità amministratori gettoni di presenza consiglieri comunali	D.lgs 267/2000	10	Dalla data di esecutività del PRO	
Organi istituzionali/Status amministratori	Istruttoria autorizzazioni missioni amministratori senza pernottamento e relativo rilascio	D.lgs n.267/200	10	Dalla data di ricevimento della richiesta	
Organi istituzionali/Status amministratori	Istruttoria autorizzazioni missioni amministratori con pernottamento e relativa adozione provvedimento	D.lgs 267/2000	10	Dalla data di ricevimento della richiesta	
Organi istituzionali/Status amministratori	Liquidazione gettoni presenza amministratori	D.Lgs. 267/2000	60	Dall'anno successivo a quello di competenza	
Organi istituzionali/Status amministratori	Rimborso spese per missione ad amministratori	D.Lgs. 267/2000	30	Dalla richiesta di rimborso	
Organi istituzionali/Status amministratori	Liquidazione indennità a componenti commissioni comunali	D.Lgs. 267/2000	60	Dall'anno successivo a quello di competenza	